


Ogłoszenie o naborze nr 38925 z dnia 01 grudnia 2018 r.

| OFERTY DO                    | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>11</b><br>grudnia<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Programów Polityki Zdrowotnej w Departamencie Polityki Zdrowotnej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Ministerstwo Zdrowia ul. Miodowa 15 00-952 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana jest w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 7 godzin dziennie; wymagana jest odporność na stres; urząd mieści się w budynku zabytkowym przy ulicy Miodowej 15; stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym na II piętrze w części „C”, toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się w części „B” i „C” na parterze; budynek częściowo jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, winda znajduje się w budynku „B”;

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie prac związanych z planowaniem i opracowywaniem programów polityki zdrowotnej dotyczących potrzeb zdrowotnych oraz zgodnych z aktualnymi przepisami prawa,
- uczestniczenie w prowadzeniu procedur konkursowych w celu wyłonienia realizatorów programów polityki zdrowotnej; przygotowywanie do podpisania umów i aneksów do umów na realizację programów polityki zdrowotnej, włącznie z monitorowaniem i rozliczaniem umów zawartych w ramach programów polityki zdrowotnej,
- udzielanie wyjaśnień i przygotowywanie opinii, w zakresie aktów prawnych będących w kompetencji Wydziału, opracowywanie wstępnych projektów aktów prawnych oraz współuczestnictwo w procedurach legislacyjnych z zakresu zadań Wydziału,
- przygotowywanie wniosków do DNKiS o przeprowadzenie kontroli wykorzystania środków publicznych przekazanych jednostkom zewnętrznym na realizację zadań w ramach programów polityki zdrowotnej,
- opracowywanie protokołów zakończenia realizacji programów polityki zdrowotnej i raportów końcowych z realizacji programów polityki zdrowotnej,
- rozpatrywanie skarg i wniosków oraz przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie, wystąpienia podmiotów prawa międzynarodowego (Światowa Organizacja Zdrowia, Komisja Europejska, itp.) oraz inne pisma związane z zadaniami Wydziału, w tym opracowywanie informacji i sprawozdań o realizowanych programach polityki zdrowotnej na potrzeby Rady Ministrów, Sejmu, Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz Najwyższej Izby Kontroli,
- współpraca z ekspertami z różnych dziedzin medycyny oraz konsultantami w ochronie zdrowia w zakresie realizacji zadań Wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym w mowie i piśmie,
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- znajomość ustawy o działalności leczniczej
- znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze, medyczne, ekonomiczne lub z zakresu zdrowia publicznego,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego,
- umiejętność samodzielnej pracy koncepcyjnej,
- umiejętność obsługi komputera oraz pakietu Ms Office.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr, ul. Miodowa 15, 00 -952 Warszawa  
z dopiskiem: „specjalista w Wydziale Programów Polityki Zdrowotnej w Departamencie Polityki Zdrowotnej - 1 etat (poz. 2067)

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie ul. Miodowa 15
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@mz.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: członkowie Komisji naborowej
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: [www.gov.pl](http://www.gov.pl); Ministerstwo Zdrowia/ Praca, wolontariat, praktyki i staże.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

- w Biurze Kadr - 22 63 49 665.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- „trzynaste” wynagrodzenie,
- „ruchomy czas pracy” możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 9.00,
- pakiet socjalny,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- stołówkę pracowniczą,
- pokój do pracy dla rodzica z dzieckiem,
- parking dla rowerów,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- dobrą lokalizację.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,  
etap 2: test wiedzy merytorycznej,  
etap 3: rozmowa kwalifikacyjna (w tym sprawdzenie znajomości języka angielskiego).

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.